



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD VELIKA GORICA
Mjesni odbor Bukovčak

Broj: 53-08/25
Bukovčak, 31. kolovoz 2025.

Na temelju članka 61., stavka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), i članka 77. Statuta Grada Velika Gorica (Službeni glasnik Grada Velika Gorica broj 1/21), i članka 11. Pravila Mjesnog odbora Bukovčak od 31. kolovoza 2025. godine, na 3. sjednici održanoj dana 31. kolovoza 2025. godine donijelo je:

Poslovnik o radu Mjesnog odbora Bukovčak

Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se organizacija i način rada Vijeća Mjesnog odbora Bukovčak (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika, potpredsjednika i tajnika Vijeća i njihova prava i dužnosti,
- prava i dužnosti članova Vijeća, te način njihova ostvarivanja,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća,
- poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
- osnivanje i način rada radnih tijela Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva Gradonačelnik Grada Velika Gorica, ili osoba koju on ovlasti, u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća otvara Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od 15 dana.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje s izvješćem Izbornog povjerenstva o provedenim Izborima i izabranim članovima Vijeća.

Utvrđuje se prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, koji će preuzeti predsjedavanje sjednicom, odnosno prvog izabranog kandidata s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listići koje će preuzeti predsjedavanje sjednicom (ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova).

Članak 5.

Predsjednik Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici javnim glasovanjem.

Članak 6.

Prijedlog kandidata za predsjednika Vijeća može dati u usmenom obliku svaki od članova Vijeća, pojedinačno ili više njih zajedno, što se unosi u zapisnik.

Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, nakon stanke od 15 minuta glasovanje se ponavlja na način da se glasuje o dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova. U slučaju da više od dva kandidata dobiju najveći broj glasova, glasuje se o svim takvim kandidatima.

Ako niti u sljedeća dva kruga glasovanja ne bude izabran kandidat, predsjedavajući prekida sjednicu, saziva njen nastavak u roku od 15 dana, kada se ponavlja kandidacijski postupak sukladno članku 5. ovog Poslovnika.

Članak 7.

Potpredsjednika se bira na način i po postupku propisanim za izbor predsjednika Vijeća.

Izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina svih članova Vijeća.

Članak 8.

Funkcija vijećnika je počasna.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Pravilima, ovim Poslovníkom, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član, te sudjelovati u njihovu radu,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član, to o njima odlučivati,
- prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,
- predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akata Vijeća.

Vijeće može osnivati stalna i povremena radna tijela. Stalna radna tijela Vijeća razmatraju prijedloge odluka i drugih akata te druga pitanja koja su na dnevnom redu Vijeća i o njima daju mišljenja i prijedloge. Stalna radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz djelokruga Vijeća i predlagati Vijeću raspravu o njima te pripremati prijedloge općih i drugih akata iz svojeg djelokruga. Povremena radna tijela osnivaju se radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja, odnosno izrade prijedloga pojedinog akta.

Radna tijela su komisije ili odbori. Komisiju ili odbor čine tri člana, a iznimno mogu imati pet ili sedam članova, od kojih je jedan predsjedavajući. Komisija ili odbor vodi zapisnik o svom radu, izvješćuje Vijeće u zadanom roku te u okviru svog rada odgovara Vijeću.

Članak 9.

Vijeće radi na sjednicama, koje saziva i predsjedava im predsjednik Vijeća.

Članovi Vijeća dužni su prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njenom radu.

Sjednice Vijeća održavaju se prema planu održavanja sjednica koji donosi predsjednik Vijeća.

Sjednici obavezno prisustvuje tajnik mjesnog odbora, koji vodi zapisnik i pomaže predsjedniku Vijeća u radu. U slučaju da je tajnik mjesnog odbora spriječen, sjednica će se odgoditi ili će vođenje zapisnika preuzeti član vijeća ovlašten od predsjednika Vijeća ili osoba koju odredi upravno tijelo Grada Velike Gorice nadležno za poslove mjesne samouprave.

Članak 10.

Predsjednik Vijeća utvrđuje i predlaže dnevni red sjednice.

Poziv za sjednicu sadrži: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Poziv za sjednicu objavljuje se putem medija na Internetu najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Uz poziv se prilažu svi materijali predviđeni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda. Materijal za dnevni red sjednice priprema predsjednik Vijeća ili zamjenik predsjednika Vijeća u suradnji s tajnikom mjesnog odbora. Pripremu određenih materijala može se povjeriti radnim tijelima ili ovlaštenim pojedincima, koji su dužni pripremljeni materijal na vrijeme dostaviti predsjedniku.

Iznimno, predsjednik Vijeća može sazvati sjednicu na drugi način najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice, a dnevni red sjednice predložiti će na samoj sjednici.

Članak 11.

O pitanjima važnim za život i rad građana na području mjesnog odbora, raspravu i sazivanje sjednice Vijeća mogu predlagati članovi vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu ako to zatraži Gradonačelnik ili više od 1/3 članova Vijeća, u roku 8 (osam) dana od dana dostave zahtjeva.

Članak 12.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Vijeća, sjednicu vodi zamjenik predsjednika.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u slučajevima predviđenim člankom 10., stavak 2. ovog Poslovnika, sjednicu će sazvati zamjenik predsjednika Vijeća.

Članak 13.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o tome obavijestiti predsjednika ili tajnika vijeća, najkasnije na dan održavanja sjednice

Članak 14.

Za pravovaljan rad sjednice Vijeća potrebna je prisutnost većine članova Vijeća.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za 15 minuta, a ako ni nakon toga ne bude kvoruma sjednica se odgađa i zakazuje slijedeća.

Sjednica se odgađa i ako na istoj nisu nazočni ni predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća, neovisno o utvrđenom kvorumu.

U slučajevima iz stavka 2. i 3. ovog članka tajnik mjesnog odbora piše službenu zabilješku.

Članak 15.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih vijećnika.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda, predloženog u pozivu za sjednicu, ili na samoj sjednici.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Za predloženi dnevni red glasuje se sa “za” ili “protiv”.

Poslije utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 16.

O svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda na sjednici se najprije raspravlja, a zatim odlučuje.

Za svaku točku dnevnog reda, u pravilu, potrebno je dati uvodno izlaganje.

Članak 17.

Na sjednici Vijeća ne može nitko govoriti, prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Predsjednik vijeća brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru.

Tijekom raspravljanja o određenoj točki dnevnog reda govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se govornik, poslije opomene, ne drži teme dnevnog reda predsjednik će mu oduzeti riječ.

Predsjedavajući daje članovima i drugim učesnicima sjednice riječ prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 18.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 19.

Na sjednici Vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

O pojedinim pitanjima, ako to zahtjeva priroda tih pitanja, može se glasovati tajno, a odluku o tome donosi Vijeće.

Glasovanje se vrši pojedinačnim izjašnjavanjem za svaku točku dnevnog reda, a rezultat se unosi u zapisnik. Predsjednik Vijeća poziva članove da se izjasne tko je “za”

prijedlog akta koji se donosi, zatim tko je “protiv”, odnosno da li se tko “suzdržava” od glasovanja.

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga, za svaki se glasuje posebno.

Članak 20.

Predsjedavajući će prekinuti sjednicu ako nastupe okolnosti koje onemogućavaju daljnji rad sjednice.

Prekinuta sjednica nastaviti će se najkasnije u roku od 7 (sedam) dana.

Članak 21.

Red na sjednici Vijeća osigurava predsjednik Vijeća.

U slučaju remećenja reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći stegovnu mjeru:

1. opomena,
2. opomena s oduzimanjem riječi,
3. opomena s oduzimanjem riječi i isključivanjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
4. udaljavanje sa sjednice.

Stegovne mjere su konačne nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Članak 22.

Opomena se izriče članu Vijeća koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Član Vijeća je učinio stegovni istup iz prethodnog stavka ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koji nije dobio riječ,
- vrijeđa ili omalovažava predsjednika Vijeća, članove Vijeća ili druge osobe nazočne na sjednici,
- svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću,
- na drugi način remeti rad Vijeća.

Članak 23.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, ne drži teme o kojoj se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se članu Vijeća i kad svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i njegovih članova odnosno kad na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Članak 24.

Iznimno, članu Vijeća koji je svojim ponašanjem narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljavanja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio stegovni istup.

Članak 25.

Stegovna mjera **udaljavanja sa sjednice Vijeća**, izriče se članu Vijeća, kada je on svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika, na način, da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Ako se član Vijeća, nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti rad sjednice dok se član Vijeća ne udalji sa iste ili, ukoliko član Vijeća odbija napustiti sjednicu, prekinuti rad sjednice i sazvati njen nastavak u roku od 7 (sedam) dana.

Članak 26.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

- Poslovnik o radu,
- Plan malih komunalnih akcija,
- Pravila mjesnog odbora,
- Program rada,
- Financijski plan i Godišnji obračun.

Ostale odluke, zaključke ili druge akte Vijeća, donose se **većinom glasova prisutnih članova Vijeća**.

Odluke, zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće.

Na financijsko poslovanje, izradu Financijskog plana, donošenje Godišnjeg obračuna i propisanih izvješća, primjenjuju se financijski propisi za korisnike proračuna jedinice lokalne samouprave.

Članak 27.

U opravdanim i hitnim slučajevima iznimno predsjednik Vijeća može telefonom ili na drugi pogodni način konzultirati članove Vijeća po pojedinim pitanjima, te bez održavanja sjednice Vijeća donijeti zaključke i odluke.

Odluke i zaključci donijeti bez održavanja sjednice Vijeća, moraju se potvrditi na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

Članak 28.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, mjesto, datum i sat održavanja sjednice, ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Vijeća, ime i prezime drugih prisutnih osoba na sjednici, prihvaćeni dnevni red, akti koji su usvojeni po točkama dnevnog reda, sat završetka sjednice.

Zapisnik sa sjednice potpisuje predsjednik Vijeća ili druga ovlaštena osoba i zapisničar.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća, radi usvajanja istog.

Jedan primjerak zapisnika pohranjuje se u sjedištu Mjesnog odbora, a jedan primjerak u upravnom tijelu Grada Velika Gorica nadležnog za poslove mjesne samouprave.

Tijek sjednica Vijeća i radnih tijela može se bilježiti i tonskim ili video zapisom.

V. OSNIVANJE I NAČIN RADA RADNIH TIJELA VIJEĆA

Članak 29.

Vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela, ili odrediti člana vijeća zaduženog za pojedino područje rada.

Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se uređuje njihov naziv, sastav, broj članova, predsjednik, djelokrug i način rada.

U radno tijelo mogu se birati članovi vijeća i građani koji svojim profesionalnim znanjem i/ili sklonostima za rad mogu unaprijediti rad tijela Mjesnog odbora u interesu i za dobrobit građana.

Članak 30.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice radnog tijela i predsjedava im.

Na sazivanje sjednice i rad na sjednicama, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika.

Članak 31.

Za svoj rad radna tijela i određeni član Vijeća odgovara Vijeću, a izvješća o svom radu podnose predsjedniku Vijeća koji koordinira njihov rad.

Članak 32.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća upoznaje javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem sredstava medija na Internetu ili na drugi prikladan način.

Članak 33.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća, bez prava glasa.

Građani su svoju namjeru da prisustvuju sjednici Vijeća dužni unaprijed najaviti tajniku ili predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici, zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 34.

Građani mogu sudjelovati u raspravi ako im to odobri predsjedatelj, po točkama dnevnog reda u kojima se rješava o pitanjima od njihovog najneposrednijeg interesa.

Prema građanima koji na bilo koji način remete mir na sjednici predsjedatelj može izreći stegovne mjere opomene, opomene s oduzimanjem riječi i udaljavanja sa sjednice na način utvrđen za izricanje stegovnih mjera članovima Vijeća.

Članak 35.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaju važiti prethodno doneseni Poslovnik i sve njegove izmjene i dopune.

Članak 36.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se putem sredstava medija na Internetu ili na drugi prikladan način.

Predsjednica Vijeća Mjesnog odbora Bukovčak
dr. sc. **Ivančica Kovaček**, dr. med., prof. struč. stud
spec. med. mikrob. s parasit.